*Załącznik nr 5*

*do Zasad organizacji i rozliczania konferencji w UG*

1. **Przykładowy zakres obowiązków organizatora konferencji:**
2. Sprawowanie nadzoru nad stroną merytoryczną konferencji (kierownik naukowy konferencji);
3. Przyjmowanie i merytoryczna ocena zgłoszonych referatów;
4. Umieszczanie logo współorganizatora według przekazanego wzoru na stronie internetowej organizowanej konferencji;
5. Informowanie w materiałach dotyczących konferencji o współorganizatorze konferencji;
6. Organizacja biura konferencji;
7. Przygotowanie materiałów konferencyjnych (np. programy, identyfikatory, certyfikaty);
8. Zorganizowanie i zapewnienie pokrycia kosztów transportu uczestników konferencji;
9. Wydanie materiałów pokonferencyjnych;
10. Zorganizowanie i zapewnienie pokrycia kosztów noclegów i wyżywienia uczestników konferencji;
11. Wykonanie strony internetowej konferencji;
12. Zapewnienie przestrzegania zasad wynikających z przepisów ogólnego rozporządzenia o ochronie danych z dnia 27 kwietnia 2016 r. zwanego dalej „RODO”;
13. inne (podać jakie).
14. **Przykładowy zakres obowiązków współorganizatora konferencji:**
15. Zapewnienie pokrycia wynagrodzenia dla recenzentów zgłoszonych referatów;
16. Przeprowadzenie akcji promocyjnej konferencji;
17. Finansowanie wystąpień plenarnych (zaproszonych prelegentów);
18. Udostępnienie sali konferencyjnej;
19. Przygotowanie materiałów szkoleniowych;
20. inne (podać jakie).